

§ 2º A contratação de serviços prestados por MEI, quando o serviço for de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, são passíveis do recolhimento do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) patronal, conforme § 1º do art. 173 da Instrução Normativa RFB 2.110, de 2022, e consequente lançamento das informações no eSocial, sendo a competência o mês de emissão da nota fiscal.

§ 3º Os serviços prestados por pessoas físicas, inclusive aqueles prestados para auxiliar na execução de processos seletivos ou concursos públicos, como fiscais, supervisores, entre outros, devem ser informados no eSocial. Para os casos de contratação desses prestadores de serviço sem vínculo empregatício, a Contribuição Previdenciária será devida se paga ou creditada.

Art. 15. No caso de serviços prestados por pessoas físicas para auxiliar na execução de processos seletivos ou concursos públicos, conforme § 3º do art. 14, caberá à comissão organizadora do certame encaminhar as devidas informações para a Gerência de Cadastro e Pagamento da unidade Reitoria, via processo administrativo, sendo considerado como mês de competência o mês de lançamento das informações no eSocial.

§ 1º Para fins de cadastro, no eSocial, das prestações de serviço previstas no § 3º do art. 14, os responsáveis pelo envio das informações deverão encaminhar, em formato de planilha, as seguintes informações dos colaboradores para a Gerência de Cadastro e Pagamento da unidade Reitoria:

- I - nome;
- II - CPF;
- III - data de nascimento;
- IV - sexo;
- V - raça;
- VI - estado civil;
- VII - grau de instrução;
- VIII - país de nascimento;
- IX - país de nacionalidade;
- X - endereço (CEP, logradouro, número, bairro, UF, município);
- XI - telefone;
- XII - valor a ser pago;
- XIII - dados bancários; e
- XIV - informações complementares.

§ 2º Após o lançamento das informações no eSocial, a Gerência de Cadastro e Pagamento deverá encaminhar o processo para o setor responsável pelo pagamento até o quinto dia após o cadastro no eSocial.

§ 3º Os setores responsáveis pelo pagamento deverão realizar a liquidação até a data-limite para lançamento das informações no eSocial, referente ao mês de competência, conforme disposto no art. 19.

Art. 16. Qualquer contratação de serviço prestado por pessoa física que necessite, por força da legislação, de recolhimento da contribuição previdenciária parte patronal, deve ser informada no eSocial, sendo a competência o mês da liquidação ou da emissão da nota fiscal.

§ 1º A nota fiscal de prestador autônomo somente deverá ser emitida após autorização prévia do fiscal ou do servidor responsável pelo contrato, quando for o caso, ou do servidor responsável pelo ateste, até o vigésimo dia de cada mês.

§ 2º Nenhuma emissão dos documentos constantes do § 1º deverá ocorrer entre o vigésimo primeiro dia e o último dia de cada mês, sob pena de o servidor ou a empresa ter de pagar multas e juros por atraso na prestação das informações no eSocial e consequente recolhimento das contribuições previdenciárias.

§ 3º A nota fiscal deverá ser encaminhada pelo fiscal de contrato ou pelo servidor responsável, devidamente atestada, acompanhada das informações constantes do § 1º do art. 15, ao Setor Financeiro da unidade até vigésimo quinto dia de cada mês, a fim de dar prosseguimento à realização do lançamento/liquidação no SIAFI e a prestação de informações solicitadas pela Coordenação de Contabilidade e Custos da Reitoria.

§ 4º A nota fiscal de prestador autônomo deverá ser liquidada no SIAFI até o último dia do mês de sua emissão.

§ 5º Após a liquidação, caberá aos Setores de Execução Financeira das Unidades Gestoras Executoras dos campi e da Reitoria encaminhar as devidas informações para a Gerência de Cadastro e Pagamento da unidade Reitoria, referentes às contratações listadas no art. 14, § 2º, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da liquidação.

§ 6º A Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas da unidade Reitoria deverá prestar as informações no eSocial até o dia 10 de cada mês, observando o fato gerador.

Art. 17. Todas as Unidades Gestoras e Comissões Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos devem verificar e acompanhar as orientações da Gerência de Cadastro e Pagamento da Unidade Reitoria quanto aos procedimentos complementares para a consolidação das informações.

Art. 18. As informações integradas por meio do eSocial são de responsabilidade das Unidades Gestoras do IFTO, mediante as informações prestadas pelos responsáveis à Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas da Unidade Reitoria e a posterior inclusão de dados no SIAFI.

Parágrafo único. No caso de retificação ou cancelamento do documento hábil de liquidação da despesa, o fato deverá ser informado imediatamente à Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas da unidade Reitoria.

Art. 19. O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) deverá ser apresentado pela unidade Reitoria, mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao mês a que se refere a escrituração.

§ 1º A consolidação e o envio das informações serão de responsabilidade da Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas da unidade Reitoria.

§ 2º Quando o prazo previsto no caput recair em dia não útil, a entrega do eSocial deverá ser antecipada para o dia útil imediatamente anterior.

Art. 20. Ao efetuar o lançamento das informações no eSocial, a Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas da unidade Reitoria deverá observar o Manual de Orientações do eSocial, publicado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Art. 21. Após o envio do eSocial, as informações serão automaticamente incorporadas à base de dados da DCTFWeb para a entrega desta e a emissão do DARF Numerado para recolhimento dos tributos retidos.

Parágrafo único. Caberá à Unidade Gestora da Reitoria (matriz), por meio da Coordenação de Contabilidade e Custos, confrontar o montante incluído na DCTFWeb com os valores registrados no SIAFI a fim de conciliar o valor a pagar por meio do DARF único.

CAPÍTULO IV DA DCTFWEB

Art. 22. A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) deve ser apresentada em conformidade com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, ou outra norma que venha a substituí-la, e constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência dos créditos tributários nela consignados.

Art. 23. A Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) passou a ser obrigatória a partir do mês de outubro de 2022 para a Administração Pública.

Art. 24. A DCTFWeb deverá ser apresentada mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 2021.

Parágrafo único. Quando o prazo previsto no caput recair em dia não útil, a entrega da DCTFWeb deverá ser antecipada para o dia útil imediatamente anterior.

Art. 25. A DCTFWeb deverá ser elaborada com base nas informações prestadas na escrituração do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) ou na Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), módulos integrantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

Art. 26. A DCTFWeb conterá informações sobre todos os tributos administrados pela RFB, inclusive as contribuições patronais incidentes sobre folha de pagamento, sobre pagamentos de pessoas físicas sem vínculos informados no eSocial e sobre as retenções efetuadas sobre os pagamentos das pessoas jurídicas informadas na EFD-Reinf.

§ 1º A obrigatoriedade de envio das informações do eSocial são de responsabilidade da Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFTO.

§ 2º A obrigatoriedade de envio das informações da EFD-Reinf são de responsabilidade da Coordenação de Contabilidade e Custos da Pró-Reitoria de Administração do IFTO.

§ 3º A obrigatoriedade de envio das informações consolidadas dos tributos administrados pela RFB por meio da DCTFWeb são de responsabilidade da Coordenação de Contabilidade e Custos da Pró-Reitoria de Administração do IFTO.

Art. 27. Havendo identificação de informações divergentes entre SIAFI, DCTFWeb, EFD-Reinf e eSocial, a Coordenação de Contabilidade e Custos da Pró-Reitoria de Administração comunicará o setor responsável pelas informações, a fim de realizar as retificações das obrigações acessórias.

§ 1º Ocorrendo a necessidade de retificação após o fechamento do período de apuração da EFD-Reinf e transmissão da DCTF-Web, o Setor de Contabilidade ou equivalente de cada unidade deverá solicitar a reabertura do módulo EFD-Reinf à Coordenação de Contabilidade e Custos da Pró-Reitoria de Administração e comunicar essa coordenação para que seja realizada a transmissão de retificação da DCTFWeb.

§ 2º Ocorrendo a necessidade de retificação após o fechamento do período de apuração do eSocial, a Gerência de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Gestão de Pessoas deverá realizar a reabertura do módulo eSocial e comunicará à Coordenação de Contabilidade e Custos da Pró-Reitoria de Administração para que seja realizada a transmissão de retificação da DCTFWeb.

§ 3º Após a identificação da(s) divergência(s) encontrada(s) mencionada(s) no caput, o setor responsável terá o prazo de até dois dias úteis para realizar a retificação.

Art. 28. Caberá à Unidade Gestora Executora da Reitoria, por meio da Coordenação de Contabilidade e Custos, consolidar as informações e gerar o DARF em guia única para recolhimento de todos os tributos administrados pela RFB e informados pelo IFTO por meio da DCTFWeb.

Parágrafo único. O pagamento do DARF deverá ocorrer em consonância com a Macrofunção SIAFI 02.03.51 - DARF Numerado e suas atualizações.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 29. Caso o IFTO deixe de apresentar a EFD-Reinf, o eSocial ou a DCTFWeb no prazo fixado ou os apresente com incorreções ou omissões, será intimado a apresentar a escrituração original, no caso de não apresentação, ou a prestar esclarecimentos, nos demais casos, e ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 2021, na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022, e na Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 2021.

Art. 30. Caso haja a inclusão de dados extemporâneos que causem incidência de juros, multas ou qualquer outra penalidade em virtude de atraso das informações e aumento de valores a recolher para a Receita Federal do Brasil, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos será da Unidade Gestora responsável pelo envio das informações.

§ 1º Existindo o pagamento de juros, multas ou atrasos no recolhimento dos tributos federais, caberá ao IFTO gerar o pagamento e apurar possível responsabilidade de quem deu causa para o devido ressarcimento ao Erário.

§ 2º A apuração de possível responsabilidade será efetuada pela Unidade Gestora causadora da infração.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos nesta Portaria serão deliberados pelo reitor do IFTO, sendo consultada a Pró-Reitoria de Administração.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2023.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 570, de 30 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 1, de 2 de janeiro de 2023, Seção 1, página 32, que "Dispõe sobre o macro cronograma do Estudo Internacional de Tendências em Matemática e Ciência - TIMSS 2023",

Onde se lê:

[...] Art. 1º Estabelecer a seguinte data para a aplicação do Estudo Internacional de Tendências em Matemática e Ciência - TIMSS 2023, sob responsabilidade deste Instituto:

- I - Aplicação do TIMSS principal 2023:
 - a) Data Inicial: 02/10/2023;
 - b) Data Final: 27/10/2023.

Leia-se:

[...] Art. 1º Estabelecer a seguinte data para a aplicação do Estudo Internacional de Tendências em Matemática e Ciência - TIMSS 2023, sob responsabilidade deste Instituto:

- I - Aplicação do TIMSS principal 2023:
 - a) Data Inicial: 28/08/2023;
 - b) Data Final: 30/09/2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

PORTARIA Nº 1.196, DE 11 DE MAIO DE 2023

O Diretor de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alfenas, no uso de suas atribuições legais, delegadas por meio da Portaria 1476/2022, de 11-08-2022, publicada no DOU em 17-08-2022, Seção 1, fls. 52, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.003620/2022-15 resolve:

Prorrogar pelo período de 06-06-2023 a 05-06-2024, a validade do Concurso Público para o provimento de cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Adjunto A, Nível 1, realizado por meio do Edital nº 51/2022, cujo resultado foi homologado através do Edital nº 96/2022, de 03-06-2022, publicado no DOU de 06-06-2022, Seção 3, fl(s). 84.

GERALDO JOSÉ RODRIGUES LISKA

PORTARIA Nº 1.197, DE 11 DE MAIO DE 2023

O Diretor de Processos Seletivos da Universidade Federal de Alfenas, no uso de suas atribuições legais, delegadas por meio da Portaria 1476/2022, de 11-08-2022, publicada no DOU em 17-08-2022, Seção 1, fls. 52, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23087.004381/2022-11 resolve:

Prorrogar pelo período de 14-06-2023 a 13-06-2024, a validade do Concurso Público para o provimento de cargo de Professor do Magistério Superior, Classe A, Assistente A, Nível 1, realizado por meio do Edital nº 53/2022, cujo resultado foi homologado através do Edital nº 104/2022, de 13-06-2022, publicado no DOU de 14-06-2022, Seção 3, fl(s). 98.

GERALDO JOSÉ RODRIGUES LISKA

